



INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER  
NIT. 890.501.578 -4

**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER DE PAMPLONA**  
**ACUERDO N° 013 de 2011**  
**(15 de Noviembre)**

Por el cual se aprueba el Estatuto Presupuestal del Instituto Superior de Educación Rural ISER

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL DE PAMPLONA,**

En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal a) del artículo 14 del Acuerdo No. 010 de 1993, y

**CONSIDERANDO:**

Que La Constitución Política de Colombia en sus artículos 345 al 360 establece el desarrollo del presupuesto de las entidades del estado.

Que el presupuesto de la Institución deberá sujetarse a las normas contenidas en la Ley 30 de 1992 y Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto.

Que, el literal d) del Artículo 14 del Acuerdo 010 de 1993, establece como función del Consejo Directivo de la Institución, la de "Expedir o modificar los estatutos y reglamentos internos de la Institución".

Que mediante ordenanza No. 0015 del 11 de agosto de 2009, por la cual se incorpora el Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona al Departamento Norte de Santander, se dispone en el párrafo del artículo segundo *"El Consejo Directivo de la entidad, deberá realizar las modificaciones y adaptaciones de sus normas internas para el funcionamiento en el orden territorial"*;

Que mediante Acta de fecha 24 de abril de 2010 suscrita por la Ministra de Educación Nacional y el Gobernador del Departamento Norte de Santander, se dispuso el traspaso del establecimiento público Instituto Superior de Educación Rural -ISER- de Pamplona del Orden Nacional Ministerio de Educación Nacional al orden territorial Departamento Norte de Santander;

Que el Decreto 111 DE 1996 (Enero 15) "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto". En su Artículo 109 "Las entidades territoriales al expedir las normas orgánicas de presupuesto deberán seguir las disposiciones de la ley orgánica del presupuesto, adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de

Calle 8 No 8-155 AA 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia





**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

cada entidad territorial. Mientras se expiden estas normas, se aplicará la ley orgánica del presupuesto en lo que fuere pertinente "(Ordenanza 042 de 1995 Estatuto Orgánico Departamental).

Que el Acuerdo 010 de 1993 Estatuto General del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona en su ARTICULO 14º.-Funciones. Son funciones del Consejo Directivo las siguientes, Aprobar el presupuesto de la Institución, Fijar los derechos pecuniarios que pueda cobrar la Institución, Autorizar los traslados presupuestales que en el curso de la vigencia fiscal se requieran, de acuerdo con las normas orgánicas de presupuesto.

Que el presente Acuerdo contempla las normas básicas generales que se deben cumplir para la planeación, programación y elaboración, presentación, aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto de la Institución.

Que el presente Acuerdo, su reglamentación y las disposiciones legales que éste expresamente autorice, además de lo señalado en la Constitución y la Ley Orgánica de Presupuesto, regulan la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto,

## **ACUERDA**

### **CAPITULO I. DEL SISTEMA PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 1:** Adoptar como Estatuto Presupuestal del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona el conjunto de disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

**ARTICULO 2.** El Presupuesto General del Instituto, es el Instrumento mediante el cual, el Consejo Directivo fija el monto de sus Ingresos y autoriza los Egresos dentro de un periodo fiscal, con base en el proyecto de presupuesto presentado por el Rector.

**ARTICULO 3.** Este Estatuto Presupuestal, las disposiciones que éste expresamente autorice, además de lo señalado en la Constitución y el Estatuto Orgánico de Presupuesto y sus disposiciones reglamentarias, serán las únicas que podrán regular la programación, elaboración, presentación, aprobación, modificación y ejecución del presupuesto, del Instituto Superior de Educación Rural. En consecuencia, todos los aspectos atinentes a estas áreas en otras legislaciones quedan derogados y los que se dicten no tendrán ningún efecto.

**ARTÍCULO 4.** El objetivo general del presupuesto es el de reflejar las metas del período, en concordancia con el Plan Institucional de Desarrollo y los principios de eficiencia, eficacia y calidad establecidos por el Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona.



Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

**ARTÍCULO 5.** El presente Estatuto constituye la norma del presupuesto General de la Institución y determina los procesos de programación, elaboración, ejecución, modificación, control y seguimiento del presupuesto, siendo de obligatorio cumplimiento.

**ARTICULO 6. PLANES Y PROGRAMAS.** El presupuesto deberá desarrollar los planes y programas del Instituto, los que a su vez deben reflejar las políticas y lineamientos definidos por el Plan de Desarrollo.

Para ello se deberá tener en cuenta el concepto del Consejo Académico del Instituto.

Las Unidades Académicas, formularán siguiendo los lineamientos establecidos por los órganos de dirección del Instituto, sus respectivos Planes Operativos de Inversión y programas.

Una vez consolidados dichos planes Operativos de Inversión y establecidos los proyectos específicos para su cumplimiento, serán sometidos a la aprobación de los organismos de Dirección.

Los planes operativos de Inversión serán la base para la asignación de los presupuestos correspondientes, que deberán ser aprobados por el Consejo Directivo.

**ARTICULO 7. EL SISTEMA PRESUPUESTAL DEL INSTITUTO ESTARÁ CONFORMADO POR EL PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN.**

- **PRESUPUESTO ANUAL.** El presupuesto es el instrumento financiero de corto plazo, utilizado para arbitrar los recursos de que dispone el ISER, para el cumplimiento de su función social e institucional.

**ARTICULO 8. OBJETIVOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL**

- Equilibrio entre los ingresos y gastos del Instituto que garanticen la sostenibilidad de las finanzas Institucionales.
- Asignación de apropiaciones de acuerdo con las disposiciones de recursos al Plan Institucional de desarrollo, al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la actividad Institucional, basados en los principios de eficiencia, eficacia y austeridad del gasto.

## **CAPITULO II. DE LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL**

**ARTICULO 9. PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL.** Los principios que se aplican al Sistema Presupuestal del ISER son los siguientes: planificación, anualidad,

Calle 8 No 8-155 AA, 1031 Tel: 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia







**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

universalidad, unidad de caja, programación integral, especialización, inembargabilidad, coherencia macroeconómica y homeostasis presupuestal.

**ARTICULO 10. PLANIFICACION.** El Presupuesto Institucional deberá reflejar los objetivos y metas de los planes y programas aprobados previamente por el Consejo Directivo en forma global y para cada una de las Unidades Académicas, del Plan Institucional de Desarrollo, Plan Operativo Anual de Inversiones y Planes Estratégicos de la Institución.

**ARTICULO 11. ANUALIDAD.** El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

**ARTICULO 12. UNIVERSALIDAD.** El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo al Tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.

**ARTICULO 13. UNIDAD DE CAJA.** Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto de la Institución.

**ARTICULO 14. PROGRAMACION INTEGRAL.** Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

**ARTICULO 15. ESPECIALIZACION.** Las operaciones deben referirse a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

**ARTICULO 16. INEMBARGABILIDAD.** Son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto Institucional, los recursos que financian la ejecución de convenios y/o contratos.

No obstante la anterior inembargabilidad, de deberán adoptar medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de la Institución, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias.

**ARTICULO 17. COHERENCIA MACROECONOMICA.** *El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la República.*



Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia



INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER  
NIT. 890.501.578 -4

**ARTICULO 18. HOMEOSTASIS PRESUPUESTAL.** El crecimiento real del Presupuesto de Rentas del instituto incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico.

### CAPITULO III. DEL PRESUPUESTO

**ARTICULO 19. COMPOSICIÓN DEL PRESUPUESTO.** El Presupuesto del ISER estará compuesto de la siguiente manera:

- **PRESUPUESTO DE INGRESOS.** Contendrá la estimación de los Ingresos propios, Recursos de Capital y aportes de la Nación y del Departamento al igual que los otorgados por entidades no gubernamentales.
- **PRESUPUESTO DE GASTOS:** Contendrá la estimación de los Gastos, distinguiendo entre Gastos de Personal, Gastos generales, Transferencias corrientes, servicio de la deuda y Presupuesto de Inversión.
- **DISPOSICIONES GENERALES,** disposiciones tendientes a asegurar la correcta ejecución del presupuesto anual del Instituto.

En el Artículo 85 de la Ley 30 se menciona: Los ingresos y el patrimonio de las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior, estará constituido por:

- a) Las partidas que se le sean asignadas dentro del presupuesto nacional, departamental, distrital o municipal.
- b) Los bienes muebles e inmuebles que actualmente posean y los que adquieran posteriormente, así como sus frutos y rendimientos.
- c) Las rentas que reciban por concepto de matrículas, inscripciones y demás derechos.
- d) Los bienes que como personas jurídicas adquieran a cualquier título.

### CAPITULO IV PRESUPUESTO DE INGRESOS Y RECURSOS DE CAPITAL

**ARTÍCULO 20. INGRESOS CORRIENTES.** Los ingresos corrientes se clasificarán en Rentas Propias y Aportes.

1. **RENTAS PROPIAS:** Son los ingresos que se generan en desarrollo de las actividades propias del Instituto en su labor de docencia, de investigación y de extensión y se clasifican en:

- a) **DERECHOS ACADÉMICOS:** Pagos netos que efectúan los alumnos relacionados directamente con la actividad académica en los distintos niveles de educación que ofrece la institución, tales como inscripciones, matrículas, derechos de grado, otros.





INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER  
NIT. 890.501.578 -4

b) **VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS:** Ingresos que recibe la institución por venta de productos y servicios que adquiere u obtiene en cumplimiento de sus actividades de docencia, investigación y extensión.

c) **DERECHOS O CUOTAS SE BIENESTAR UNIVERSITARIO:** Pagos netos que efectúan tanto los servidores de la institución, como los pensionados y los alumnos por el conjunto de servicios que ofrezca la entidad para coadyudar al desarrollo psicoafectivo, emocional, laboral, deportivo, etc., de la comunidad Iserista.

2. **APORTES:** Son los ingresos recibidos por el Instituto provenientes de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, del orden nacional, departamental o municipal con el objeto de atender las erogaciones necesarias par su cabal funcionamiento y desarrollo. Se subdividen en condicionados.

**ARTÍCULO 21º. RECURSOS DE CAPITAL:** Comprende los recursos del balance, la recuperación de cartera, de los créditos internos y externos, con vencimiento mayor a un año, los rendimientos financieros, los excedentes financieros, el diferencial cambiario de las inversiones en moneda extranjera, las donaciones y la venta de activos fijos.

Los ingresos por recursos de asistencia o cooperación internacional de carácter no reembolsables, deberán incorporarse dentro del presupuesto como recurso de capital conformidad con lo establecido en los convenios respectivos.

## CAPITULO V PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES

**ARTÍCULO 22. PRESUPUESTO DE GASTOS O DE APROPIACIONES.** El presupuesto de gastos o de apropiaciones se constituirá por los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda y de los gastos de inversión, definidos de acuerdo con los sectores estratégicos contemplados en el Plan de Desarrollo del Instituto.

1. **GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Son los egresos que se originan en el normal desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Instituto y están conformados por:

a) **SERVICIOS PERSONALES:** Reconocimiento a las personas por la contraprestación de los servicios prestados a la Institución. Comprenden tanto la remuneración ordinaria, como los valores asociados a dicha remuneración.

b) **GASTOS GENERALES:** Corresponde al valor de las compras materiales y al pago de servicios, requeridos par el funcionamiento de la Institución.

c) **TRANSFERENCIA CORRIENTES:** Corresponde a pagos necesarios para el funcionamiento de la Institución establecidas por la Ley o norma interna de la entidad y por los cuales no se exige ninguna contraprestación de parte de quien recibe la transferencia.

2. **SERVICIO DE LA DEUDA:** Comprende las apropiaciones para atender cumplimiento de las obligaciones a cargo del Instituto por concepto de:

a) **SERVICIOS DE LA DEUDA INTERNA:** Valor a los proveedores de crédito en el país (amortizaciones, intereses y comisiones).

Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia







**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

b) **SERVICIOS DE LA DEUDA EXTERNA:** Valor cancelable a los proveedores de crédito establecidos en el exterior (amortizaciones, intereses, comisiones).

3) **PRESUPUESTO DE INVERSIÓN:** Se incluye dentro de los gastos de inversión aquellas erogaciones susceptibles de generar créditos económicamente productivos que tengan el carácter de bienes de utilización perdurable, equivalentes a bienes de capital. Se incluye también los gastos destinados a crear infraestructura social. La característica fundamental de este grupo de gastos debe el crecimiento de la capacidad de producción y la mayor productividad de la infraestructura física, económica y social.

El presupuesto de inversión estará identificado por programas, subprogramas, proyectos y suproyectos.

## **CAPITULO VI ELABORACION DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 23. ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.** La elaboración del proyecto de Presupuesto Institucional, deberá sujetarse al marco fiscal de mediano plazo de manera que las apropiaciones presupuestales aprobadas por el Consejo Directivo y la Asamblea Departamental puedan ejecutarse en su totalidad durante la vigencia fiscal correspondiente.

La Secretaria General, por intermedio de la oficina de Planeación y Mercadeo, y Financiera elaborarán anualmente el proyecto de Presupuesto General del Instituto con base en los proyectos y/o necesidades presentadas por las áreas y/o dependencias de la Institución. Se tendrá en cuenta la disponibilidad de recursos y los principios presupuestales para la determinación de los gastos que se pretendan incluir en el proyecto de presupuesto.

El Consejo Académico mediante las Unidades Académicas, señalará las necesidades reales misionales de manera técnica y sobre estas el presupuesto requerido para satisfacerlas.

La Alta Dirección, establecerá los parámetros económicos y criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto y por intermedio de la Secretaría General y la Oficina de Planeación y Mercadeo, a partir del primero (01) de julio, comunicará a las dependencias y/o áreas las cuotas preliminares de gastos de funcionamiento e inversión, con fundamento en lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional.

## **CAPITULO VII PRESENTACION DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 24. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.** El Consejo Académico recomendará al rector el Proyecto de Presupuesto quien a su vez lo pondrá a consideración del Consejo Directivo del Instituto en el mes de Agosto de cada año, quien lo aprobará mediante Acuerdo.

Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia





INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER  
NIT. 890.501.578 -4

Una vez aprobado por el Consejo Directivo el Proyecto de Presupuesto, este, junto con el acuerdo de aprobación deberá presentarse ante el nivel central para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto General del Departamento para su estudio y aprobación a la Honorable Asamblea Departamental.

**ARTICULO 25. DESAGREGACIÓN DEL PRESUPUESTO.** El Rector del Instituto, antes de finalizar la vigencia fiscal en curso, debe desagregar mediante resolución el detalle del anexo del Decreto o norma de liquidación, correspondiente a las cuentas de gastos de personal y gastos generales, inversión y servicio de deuda.

**ARTÍCULO 26. EJECUCION DEL PRESUPUESTO.** La ejecución presupuestal comprende todos los procesos relacionados con el recaudo de las rentas propias, aportes y recursos de capital, y su utilización para el financiamiento oportuno y adecuado de las obligaciones derivadas del desarrollo de las actividades de funcionamiento, docencia, investigación y extensión.

**ARTÍCULO 27. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC.** La ejecución de los gastos del presupuesto del ISER se hará por medio del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, mediante el cual se establece el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto mensual de pagos. En consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetaran a los montos aprobados en él, en caso de requerirse modificaciones éstas serán presentadas ante el Consejo Directivo para su revisión y aprobación conforme al art 74 de la ley 111 de 1996.

Por otra parte el PAC incluirá la cuantía de los pagos efectivos que se espera realizar, para las cuentas por pagar y reservas presupuestales que existan.

**CLASIFICACION DEL PAC.** Se clasificará así:

1. Funcionamiento: Servicios personales, gastos generales y transferencias corrientes.
2. Servicio a la Deuda Pública: Deuda Interna y Externa.
3. Gastos de Inversión
4. Cuentas por Pagar y Reservas Presupuestales: Constituidas a 31 de diciembre del año anterior.

**ARTÍCULO 28°. ELABORACIÓN.** Aprobado el presupuesto, el Jefe del Área de Presupuesto elaborará el estimativo de los recaudos de rentas y recursos de capital y de los pagos mensuales requeridos. El Rector participará en lo pertinente.

El jefe del Área Financiera, con base en la ejecución presupuestal y en los resultados de gestión de cada una de las dependencias presentará al Rector las modificaciones al PAC, para que este a su vez lo presente al Consejo Directivo para su aprobación, manteniendo un adecuado balance entre los ingresos y los gastos.

**ARTÍCULO 29. RESPONSABILIDAD.** El jefe de presupuesto, el Ordenador del Gasto, el tesorero son solidariamente responsables de los pagos que se efectúan sin el lleno de los







**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

requisitos legales y fiscales vigentes, así como responsables directos de la consolidación, determinación final y ejecución del PAC.

## **CAPITULO VIII DE LOS GASTOS**

**ARTÍCULO 30. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS.** La estimación del monto de las apropiaciones se hará en los planes, programas, metas y actividades aprobadas por el Consejo Directivo, desagregados en lo proyectos específicos a nivel de cada una de las dependencias y para el efecto que se requiere:

1. Que la elaboración, evaluación y aprobación de los proyectos específicos garanticen el cumplimiento de los planes, programas, metas y actividades, mediante la previsión racional de los recursos humanos y físicos necesarios.
2. Las partidas para gastos fijos o periódicos deben ser suficientes para el pago de los servicios que se proyecten en el año. Las apropiaciones para gastos estimados o de cuantía variable deberán corresponder al requerimiento real a fin de garantizar el pago total y oportuno de los mismos. Las apropiaciones para sueldos se justificarán con la nómina autorizada.
3. Que la programación del servicio de la deuda contemple los vencimientos y las condiciones pactadas en los contratos de empréstito. Así mismo, el cubrimiento de las obligaciones cuando están surjan de Ley.
4. Que en la programación de la inversión se incluyan las cuantías necesarias para garantizar la ejecución del conjunto de acciones programadas en la respectiva vigencia fiscal.
5. Que en el proyecto de presupuesto se incluyan los compromisos asumidos legalmente en el año o años anteriores que afecten la vigencia fiscal que se está programando.

## **CAPITULO IX DE LAS APROPIACIONES**

**ARTÍCULO 31. REGIMEN DE APROPIACIONES.** Son las partidas incluidas en el presupuesto de la Institución, autorizaciones máximas otorgadas al ordenador del gasto para asumir los compromisos. El ordenador del gasto no podrá asumir obligaciones que no estén previstas en los respectivos presupuestos, ni en los saldos de las apropiaciones disponibles, ni comprometer vigencias futuras sin autorización previa del Consejo Directivo. Quienes lo hicieren, responderán en forma personal tanto administrativa, disciplinaria y fiscal.

**ARTÍCULO 32. EXCLUSIVIDAD DE LAS APROPIACIONES.** El monto autorizado en cada rubro presupuestal de gastos que tenga destinación específica debe utilizarse exclusivamente al objeto determinado en el texto del respectivo rubro.

**ARTÍCULO 33. AFECTACION DEL PRESUPUESTO.** Solamente se podrá afectar el presupuesto de gastos o apropiaciones del Instituto por los funcionarios que tengan la



Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia



INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER  
NIT. 890.501.578 -4

facultad legal de ordenación del gasto, la cual será ejercida de acuerdo con las normas legales y estatutarias vigentes.

**ARTÍCULO 34. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL.**

Los actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales, deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para cubrir dichos gastos. Igualmente, los compromisos contraídos deberán contar con el registro presupuestal correspondiente. La sección de Presupuesto será la responsable de expedir los certificados de disponibilidad presupuestal por concepto del gasto, así como los registros presupuestales. Los registros presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.

**ARTICULO 35. PROCEDIMIENTO EXPEDICION CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.**

**A.** Una vez aprobada la adquisición de un bien o servicio por parte del ordenador del gasto, Se recibe la solicitud de disponibilidad autorizada por el señor rector.

**B.** Se ingresa al módulo de Presupuesto del Software (TNS) conforme al manual Pág. 37, y verifica la existencia de apropiación presupuestal en el sistema dependiendo del rubro a la cual se le va asignar la disponibilidad. Secretario y Profesional de Presupuesto y Contabilidad.

**C.** Si existe la apropiación presupuestal se expide el Certificado disponibilidad presupuestal el programa le asigna un consecutivo, se coloca la fecha de solicitud, se digita el número de identificación y automáticamente sale el nombre del beneficiario, se digita la dependencia que los solicito, el concepto, el objeto, el rubro presupuestal y el valor, se le da F2 para asentararlo en el sistema. Formato "Certificado de Disponibilidad presupuestal"

**D** Después de asentararlo el Certificado de disponibilidad presupuestal en el sistema Se imprime el original y copia y se firma por el Profesional de Presupuesto y Contabilidad

**E.** Una vez firmado el certificado de disponibilidad presupuestal se remite el original a la dependencia encargada de tramitarla; Contratos para la oficina de Secretaría General y continúa al trámite según procedimiento, Compras para Oficina de Almacén y continúa el trámite según procedimiento, Nominas para Oficina de Gestión de Talento Humano, se continúa el trámite según procedimiento para la Vinculación de personal, Viáticos para la Rectoría. Legalización de caja menor para la Rectoría. **Responsable** Profesional de Presupuesto y Contabilidad

**F.** El certificado de disponibilidad se relaciona en el Libro de Radicado y es firmado por la persona que recibe y se guarda copia del CDP en el Archivo de la Oficina. **Responsable** Secretario del área.

**G.** Se recepciona el CDP con soporte de los compromisos a efectuar. **Responsable** Secretario del área.





INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER  
NIT. 890.501.578 -4

#### ARTICULO 36. PROCEDIMIENTO EXPEDICION REGISTRO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

A. Se revisan los soportes para la adquisición de bienes o servicios: Oficio solicitud de almacén con el visto bueno del señor rector de acuerdo con el manual de contratación,

En caso de contratos, la documentación soporte incluye, Contrato debidamente legalizado.

En caso de Legalización de Cajas Menores se incluye facturas, cuentas de cobro, Recibos de Caja Menor autorizado por el rector. En caso de Viáticos se incluye, Resolución de la Rectoría, Carta autorización de la Rectoría, **Responsable**. Profesional de Presupuesto y Contabilidad.

B. Se ingresa al sistema en el módulo de presupuesto en el Software TNS, y por la opción tercera se incluyen los datos: Número de identificación, Tipo Documento, Nombre y apellidos, Nombre Tributario, Representante legal, Dirección, Ciudad, Teléfono **Responsable**. Profesional de Presupuesto y Contabilidad o secretario del área.

C. Se elabora el Registro Presupuestal conforme a manual Pág. 41 con el número consecutivo del sistema, la fecha y el número de Disponibilidad Presupuestal del compromiso, se imprime el RP y se firma y se envía nuevamente a la oficina donde fue solicitado y se está realizando la actividad. **Responsable**. Secretario del área

**ARTICULO 37. VIGENCIAS FUTURAS.** Cuando se presente la necesidad de celebrar contratos cuya ejecución abarque más de un periodo fiscal y en consecuencia se afecten apropiaciones de más de una vigencia fiscal, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Las apropiaciones presupuestales de la vigencia en curso deberán cubrir los bienes que ingresen y los servicios que se presten hasta el 31 de diciembre.
2. El saldo de los compromisos se asumirá, previa autorización del Consejo Directivo, con cargo a vigencias futuras, a solicitud del ordenador del gasto respectivo, por intermedio del Jefe del Área Financiera o de quien haga sus veces.
3. Las distintas dependencias deberán prever en sus planes y programas la inclusión de todos los bienes y servicios contratados con cargo a vigencias futuras, con el fin de apropiar las partidas en la vigencia correspondiente que garanticen su ejecución.

#### CAPITULO X. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

**ARTÍCULO 38. MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO.** El Honorable Consejo Directivo autorizará las modificaciones presupuestales que no afecten los rubros mayores aprobados por la ordenanza del departamento, de acuerdo al desglose del presupuesto, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación. Los traslados entre rubros que afecten lo aprobado mediante ordenanza del departamento, serán aprobados por el Consejo Directivo y la Asamblea



Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 - 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia





**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

Departamental, previa certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación.

**ARTICULO 39. AUMENTO DE APROPIACIONES.** Cuando durante la ejecución del Presupuesto General de la Institución se obtuvieren nuevas rentas e hiciere indispensable aumentar el monto de las apropiaciones, el Consejo Directivo autorizara la apertura de créditos adicionales, con los certificados de disponibilidad respectivos.

**ARTÍCULO 40. TRASLADOS DE APROPIACION.** La rectoría podrá realizar los traslados de apropiaciones de numerales de distintos capítulos, previa autorización del Consejo Directivo y certificación de disponibilidad de que la apropiación que se va a transferir está libre de afectación.

**ARTICULO 41. CORRECCIONES Y REUBICACIONES.** En cualquier época del año fiscal el Rector está facultado para hacer las correcciones de los errores aritméticos, las aclaraciones de leyendas presupuestales y la reubicación de apropiaciones que no impliquen el cambio de destinación y del objeto del gasto.

#### **CAPITULO XI REGIMEN DE RESERVAS.**

**ARTICULO 42º. RESERVAS PRESUPUESTALES:** Al cierre de la vigencia fiscal el ordenador del gasto solicitará al Jefe del Área Financiera, la constitución de reservas presupuestales para garantizar los compromisos legalmente contraídos que desarrollen el objeto de la apropiación.

De la misma manera el ordenador del gasto solicitará a Tesorería la constitución de reservas para las cuentas por pagar derivadas de las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de los bienes y servicios.

#### **CAPITULO XII REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 43. CONTABILIDAD PRESUPUESTAL.** Compromete todos los registros inherentes a la aprobación del presupuesto general del Instituto y sus modificaciones, al control de apropiaciones y a la ejecución efectiva de los recaudos y de los pagos.

Las operaciones presupuestales se contabilizarán teniendo como unidad más desagregada de registro el numeral para los ingresos y el artículo, el ordinal o subordinal para las apropiaciones de gastos de funcionamiento y de servicio de la deuda y el proyecto o subproyecto para las apropiaciones de gastos de inversión.

**ARTICULO 44. RENDICIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN.** Las diferentes dependencias deberán suministrar la información que requiera la Rectoría y la



Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia



**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

Oficina de Control Interno con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento de las metas, planes y programas y la correcta utilización de los recursos.

Corresponde a la Rectoría presentar trimestralmente informes al Consejo Directivo con indicación de logros, metas y objetivos así como el avance de los programas y proyectos.

**ARTICULO 45. CONTROL FISCAL.** El control fiscal sobre la ejecución del presupuesto lo ejercerá la Contraloría General de la República y la Contraloría Departamental, a través de la Oficina de Control Interno del ISER, la cual deberá cumplir esta tarea teniendo en cuenta las singulares características del control fiscal de acuerdo al Estatuto Presupuestal, al Manual de procesos y Procedimientos del Área Financiera y sistemas de autocontrol de las áreas que le permiten un control eficaz y oportuno.

### **CAPITULO XIII RESPONSABILIDAD FISCAL**

**ARTÍCULO 46. RESPONSABILIDAD FISCAL.** Además de la responsabilidad penal a que haya lugar, serán fiscalmente responsables:

- a) El ordenador del gasto y cualquier otro funcionario que contraiga a nombre de la institución obligaciones no autorizadas en los reglamentos, los estatutos o en la ley, o que expidan giros para pago de las mismas.
- b) Los funcionarios que registren presupuestalmente obligaciones contraídas contra expresa prohibición o emitan giros para el pago de las mismas.
- c) El ordenador del gasto que solicite la constitución de reservas para el pago de obligaciones contraídas contra expresa prohibición legal.
- d) El tesorero que efectúe y autorice pagos cuando con ellos se violen los preceptos consagrados en éste estatuto y las demás normas que regulan la materia.
- e) El ordenador del gasto y el tesorero serán solidariamente responsables de los pagos que se efectúen sin el lleno de los requisitos legales.

### **CAPITULO XIV DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTICULO 47°. VIGENCIA.** El Estatuto Presupuestal acogido por el presente Acuerdo tiene vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo del Instituto Superior de Educación Rural y deroga cualquier norma anterior al respecto.

En caso de conflicto de normas, se tendrán en cuenta los principios generales sobre jerarquización de normas.

**PARAGRAFO.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.





**INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL - ISER**  
NIT. 890.501.578 -4

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cúcuta, a los 15 días del mes de Noviembre de 2011

  
**ALONSO TOSCANO NIÑO**  
Presidente Consejo Directivo

  
**MARIA PIEDAD INFANTE SANCHEZ**  
Secretaria



Calle 8 No 8-155 AA. 1031 Tel. 5682597 – 5682578 Fax: 5681736  
e-mail: [iserpam@iser.edu.co](mailto:iserpam@iser.edu.co) [www.iser.edu.co](http://www.iser.edu.co)  
Pamplona, N.S. Colombia